

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Entidad:	Sociedad de Activos Especiales SAE SAS			
Vigencia:	2016			
Fecha de publicación:	16 de mayo de 2016			
Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento:	Enero-abril 2016			
Componente	Actividades Programadas	Fecha de Ejecución	Actividades cumplidas informadas por el área Responsable	Observaciones por parte de la Oficina de Control Interno
Mapa de Riesgos de Corrupción	Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés: Incluir dentro de la operación de SAE la verificación del núcleo familiar de funcionarios, contratistas, depositarios y liquidadores frente a las negociaciones de la SAE.	I trimestre	Dentro del proceso de Administración del Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO y procedimientos P-DF1-108 Comercialización de bienes inmuebles a través de CISA , P-DT1-018 Administración de Contratos de Arrendamiento, se lleva a cabo la verificación del nucleo familiar de acuerdo a la demanda del proceso.	Dentro del contenido de los procedimientos, no se describe específicamente la verificación del nucleo familiar de funcionarios, contratistas, depositarios y liquidadores. Se encuentra en proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno.
	Baja cultura del control social: Sensibilizar a los grupos de interés definidos por la SAE sobre la necesidad del control social en la gestión de la Entidad.	I trimestre	<ul style="list-style-type: none"> * Desde el mes de marzo de 2016 se empezó a realizar un diagnóstico de lo que tenemos actualmente en la SAE confrontando con los lineamientos descritos en el Manual de Gobierno en Línea, a la fecha se están llevando a cabo reuniones de trabajo validando cada lineamiento y estableciendo acciones para su cumplimiento en busca de articular los lineamientos de Gobierno en Línea y el enfoque de la estrategia de Servicio al Ciudadano. * Se mantiene actualizada la página web y las redes sociales de la Entidad con información relevante, veraz y oportuna. 	Se cuentan con avances de la actividad desarrollada para mitigar el Riesgo. Sin embargo, es importante contar con evidencias de las sensibilizaciones dadas a los grupos de interés en cuanto a Control Social.
	Utilización indebida de información oficial privilegiada: Realizar seguimiento al sistema de gestión de seguridad (Controles para garantizar la confidencialidad, integridad y Disponibilidad de la información).	I trimestre	Se cuenta con la Política de Seguridad de la Información, N-TE4-011 Lineamientos para copias de seguridad en el centro de computo, P-TE2-092 Procedimiento Soporte a incidentes, N-TE4-016 Ingreso al Data Center , P-TE1-075 Procedimiento monitoreo de hardware y software, N-TE4-017 Borrado seguro, N-TE3-005 Control de cambio, N-TE3-007 Elaboración del plan de capacitación y entrenamiento.	Se cuentan con mecanismos que permiten controlar el Sistema de Gestión de Seguridad, sin embargo, la Oficina de Control Interno en sus pruebas de auditoría llevadas a cabo en el primer semestre del 2016 a los temas de "N-TE4-011 Lineamientos para copias de seguridad en el centro de computo", "N-TE4-016 Ingreso al Data Center" y parte de la Política de Seguridad de la Información omitió oportunidades de mejora. Por lo tanto, una vez verificada la totalidad de los controles establecidos y si las oportunidades de mejora fueron tenidas en cuenta, se validará nuevamente el % de avance.
	Utilización indebida de información oficial privilegiada: Establecer protocolos para la asignación de usuarios y perfiles implementados y actualizados de acuerdo con el modelo ontológico definido por la SAE.	I trimestre	Se cuenta con el procedimiento P-TE2-094 Procedimiento Creación, activación y desactivación de usuarios , formato de autorización para aplicación misional.	Dentro de la intranet se encuentra el procedimiento P-TE2-094 Creación, activación y desactivación de usuarios . formato de autorización para aplicación misional. http://intranetsae.saein/Documentos/Intranet/NuestraSAE/Arquitectura/GestionProcesos/Estrategicos/TE/Soporte_tecnico/P-TE2-094_Creacion_activacion_y_desactivacion_de_usuarios.pdf
	Puede darse apropiación ilegal, en beneficio de funcionarios o de terceros: Incluir dentro de la operación de SAE la verificación del núcleo familiar de funcionarios, contratistas, depositarios y liquidadores frente a las negociaciones de SAE.	I trimestre	Dentro del proceso de Administración del Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO y procedimientos P-DF1-108 Comercialización de bienes inmuebles a través de CISA , P-DT1-018 Administración de Contratos de Arrendamiento, se lleva a cabo la verificación del nucleo familiar de acuerdo a la demanda del proceso.	Dentro del contenido de los procedimientos, no se describe específicamente la verificación del nucleo familiar de funcionarios, contratistas, depositarios y liquidadores. Se encuentra en proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno.
	Se puede abusar del cargo o funciones para inducir a otra persona a dar o prometer utilidad indebida: Realizar seguimiento al cumplimiento de los estándares establecidos para vinculación de personal a la entidad e igualmente mantener esta exigencia a las empresas de Outsourcing con el personal que contraten para la Entidad.	I trimestre	Se realiza seguimiento constante por parte de la Gerencia de Talento Humano como por parte de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.	Se encuentra en proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno.
	Puede actuarse de manera interesada o amañada en cualquier clase de contrato o acto administrativo: Realizar supervisión e intervención a los contratos con la finalidad de velar por una eficiente y oportuna inversión de los recursos.	I trimestre	Se cuenta con el P-BS3-027 Procedimiento de supervisión o intervención y liquidación de contratos, en donde se especifican cada una de las responsabilidades, informes y documentos que deben llevar a cabo los supervisores.	En el link http://intranetsae.saein/Documentos/Intranet/NuestraSAE/Arquitectura/GestionProcesos/Transversales/BS/Supervision_y_Liquidacion/P-BS3-027_Procedimiento_de_Supervision_o_intervencion_y_liquidacion_de_Contratos.pdf se encuentra el procedimiento de supervisión e intervención y liquidación de contratos. Una vez verificado con la Gerencia de Contratos, hasta el primer trimestre se está trabajando con los supervisores e interventores de los contratos en la pedagogía de entrega de informes no solo al finalizar el contrato con el fin de dar cumplimiento al procedimiento definido.
	Abuso de autoridad por omisión de denuncia: Manual de funciones, Entrega de perfil de cargo.	I trimestre	Se realiza seguimiento por parte de la Gerencia de Talento Humano.	Se encuentra en proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno.
	Detrimento Patrimonial: Validación del inventario y mecanismo de administración y responsable de los activos de SAE.	I trimestre	<ul style="list-style-type: none"> * Se realizó la validación del inventario de bienes muebles en el desarrollo del contrato de almacenamiento identificando la totalidad del inventario. * Se ha desarrollado en un 30% el proyecto de validación de inventario de bienes inmuebles. * Se está actualizando la información de las Sociedades en el sistema de información. 	Dentro del seguimiento que la Oficina de Control Interno ha realizado en el primer trimestre del 2016, se evidencio que para el caso de Inmuebles aproximadamente se cuenta con un avance del 30%, para la tipología de Sociedades y establecimientos de comercio se encuentra en proceso de actualización de la información en el Sistema de Información.
	Detrimento Patrimonial: Desarrollar sistemas de información que permitan una gestión eficiente de activos.	I trimestre	Se cuenta con 4 proyectos en curso orientados al desarrollo de sistemas de información y a la estabilización de la plataforma tecnológica.	La Oficina de Control Interno actualmente está realizando una evaluación a dos de los proyectos, los cuales se encuentran en proceso de su implementación para el presente año

Componente	Actividades Programadas	Fecha de Ejecución	Actividades cumplidas informadas por el área Responsable	Observaciones por parte de la Oficina de Control Interno
Racionalización de Trámites	Ingresar al SUIT en el módulo de gestión de formularios el F-DF2-190 Solicitud de Restitución de Dinero, formato que se requiere para el Trámite de Devoluciones de Dinero.	I trimestre	<p>En enero 12 de 2016 se ingreso al SUIT el formulario que se requiere para el Trámite de Devoluciones de Dinero con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo: A-Propio 2. Código Institución:F-DF2-190 3. Nombre del Formulario: Solicitud de Devolución de Dinero 4. Descripción: Mediante este formulario el usuario puede solicitar la restitución de dinero a la Sociedad de Activos Especiales 4. Formulario disponible para: Descargar <p>El 1 de abril se llevaron a cabo ajustes al formulario de acuerdo a lo revisado con el Gerente Financiero y se registro en el SUIT el trámite Devoluciones de Dinero para ser visible a la ciudadanía , esta en aprobación por el DAFP.</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación ingreso la información de Solicitud de Restitución de Dinero en el SUIT. Se encuentra pendiente de aprobación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
	Incluir los servicios que presta la Sociedad de Activos Especiales al SUIT.	I trimestre	<p>En Febrero 8 de 2016 se inscribieron en el SUIT (4) posibles servicios a saber: Solicitud de desalojos, solicitud de ROM, Solicitud de Avalúos y Solicitud pago de honorarios los cuales no fueron aprobados por el DAFP.</p>	<p>Desde la Oficina Asesora de Planeación se dio cumplimiento en la inscripción de los posibles servicios en el SUIT, sin embargo, una vez revisados por el DAFP no fueron aprobados.</p>
Rendición de Cuentas	Identificación de principales características de grupos de interés.	I trimestre	<p>Se identificaron tres principales Grupos de Interés, los cuales se agrupan por sus características Demográficas, Geografías e Intrínsecas. Los Grupos de interés son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depositorios Provisionales • Arrendatarios • Ciudadanía. <p>Los cuales se encuentran conformados tanto de personas naturales con jurídicas.</p>	<p>Los Grupos de Interés de encuentra debidamente identificados.</p>
	Acciones para la generación y divulgación de información.	I trimestre	<p>La Oficina de Comunicaciones y Atención al ciudadano a través de sus redes sociales informa a la ciudadanía sobre nuevas convocatorias o servicios de la Entidad.</p> <p>www.facebook.com/saesas1 www.twitter.com/saesas1</p>	<p>SAE cuenta con 4 mecanismos de atención, que facilitan la interacción del Ciudadano con SAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Virtual: correo electrónico atencionalciudadano@saesas.com.co o a través de la opción "Contáctenos" vía Web. - Telefónico: Las líneas de atención son 018000-111612. Conmutador: 7431444 - Fax: 346 5962. - Presencial: Cuando un grupo de interés presenta un requerimiento personalmente en las instalaciones de SAE en la Calle 93B N° 13 - 47. - Escrito: Se presenta un requerimiento mediante oficio, el cual es radicado en la ventanilla de correspondencia y tramitado por el grupo de Atención al Ciudadano. - Se cuenta con redes sociales que permiten informar a la ciudadanía sobre nuevas convocatorias o servicios de la Entidad. www.facebook.com/saesas1, www.twitter.com/saesas1.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Definir servicios prestados a los cuales realizar medición.	I trimestre	El tema está siendo coordinado por parte de la Oficina de Comunicaciones y de Atención al Cliente.	Se encuentra en proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno.
	Establecer características a medir.	I trimestre	El tema está siendo coordinado por parte de la Oficina de Comunicaciones y de Atención al Cliente.	Se encuentra en proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno.
Mecanismos para la transparencia y el Acceso a la información	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.	I trimestre	<p>Se ha publicado en la página WEB lo señalado en la Ley 1712 de 2014:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y sus horas de atención al público. b) Presupuesto y plan de Acción: Presupuesto General asignado, ejecución presupuestal histórica, plan de acción. c) Planeación, Decisiones y Políticas: Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas. d) Plan Anual de Adquisiciones , así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia e) Contratación: Manual de Contratación, Procesos de contratación y los plazos de cumplimiento. f) Control: Informes de Gestión, Informes de auditorías externas, organismos de control g) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. 	<p>Teniendo en cuenta que la Matriz de Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, del Decreto 103 de 2015 y Decreto MinTIC 3564 de 2015 fue actualizada para la presente vigencia, la Oficina de Control Interno se encuentra desarrollando un seguimiento para verificar su cumplimiento. Una vez se finalice el seguimiento, se remitirá a las áreas responsables las observaciones y oportunidades de mejora encontradas de la información publicada en el ítem de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio Web de SAE.</p>
	Publicación de información sobre contratación.	I trimestre	<p>A la fecha se tiene publicado en la página Web de la Entidad 4 procesos de contratación con sus términos de referencia, acta de cierre, evaluación jurídica, técnica y financiera, oficio propuesta seleccionada, resolución, acta de adjudicación, etc, los procesos de contratación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Proceso de contratación Abreviada No 01-2016. Dimensionamiento de la Planta de Personal por \$ 148.449.067 * Proceso de contratación Abreviada No 02-2016. Outsourcing de suministros: papelería, útiles de escritorio, equipo de oficina, aseo, cafetería y productos ocasionales por \$ 91.505.235 * Proceso de contratación Subasta Pública Presencial No 01-2016. Venta de los semovientes bovinos. * Proceso de contratación Abreviada No 03-2016. Adquisición e instalación de estantería modular por \$58.700.000. 	<p>En el sitio Web de SAE link http://www.saesas.gov.co/pwsm/SAE/Contrataci%C3%B3n/B3n/ProcesosEnCurso se encuentra publicada la Planeación Contractual, los procesos de contratación en curso y el manual de contratación.</p>
	Monitoreo de la oportunidad de PQRS.	I trimestre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento de PQRS a través de alertas 2. Fortalecimiento de Atención oportuna de PQRS por parte de los servidores SAE 3. Implementación de diagnóstico diario de gestión de requerimientos 4. Análisis mensual del estado de los requerimientos 	<p>Adicional a las acciones informadas por la Oficina de Comunicaciones, de manera trimestral, realizan un informe de Derechos de Petición y PQRS. Los informes se encuentran publicados en el sitio Web de SAE en el link http://www.saesas.gov.co/pwsm/Servicio-al-Ciudadano/Estad%C3%ADstica-de-servicio.</p>
Iniciativas adicionales	Actualización de su Código de Ética y Buen Gobierno.		Se está gestionando una metodología para la revisión del Código de Etica y Buen Gobierno por las estancias pertinentes en SAE.	Se revisarán los avances tangibles frente a este punto en el siguiente seguimiento, con alcance a la administración del Fondo FRISCO.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.1.4.6. del Decreto 124 de 2016, la Oficina de Control Interno de SAE realizo el seguimiento a los seis componentes establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de SAE y en lo aplicable al Fondo FRISCO, que por Ley SAE es el administrador de dicho Fondo.